ZATO SRL

Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell im Sinne des Gv.D. 231/2001

Ethik- und Verhaltenskodex

ANHANG 1 ALLGEMEINER TEIL

Rev. 3

Verabschiedet vom Verwaltungsrat am 1. August 2023

Übersicht

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE 3
1.1 Anwendungsbereich 3
1.2 System der Grundwerte 3
1.3 Garanten für die Durchsetzung des Ethik- und Verhaltenskodex 4
1.4 Pflichten des Personals hinsichtlich des Ethik- und Verhaltenskodexes 4
2. GRUNDSÄTZE HINSICHTLICH DER VORGÄNGE, TRANSAKTIONEN UND AUFZEICHNUNGEN 5
3. INFORMATIONS- UND DATENMANAGEMENT 6
3.1 Allgemeine Normen 6
3.2 Einsatz von Software im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung 6
4. BEZIEHUNGEN MIT DRITTEN 6
4.1 Allgemeine Normen 7
4.2 Beziehungen zu Lieferanten von Produkten und Dienstleistungen 7
4.3 Kundenbeziehungen 8
4.4 Beziehung mit den Institutionen: Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung und den örtlichen Körperschaften 8
4.5 Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen 9
4.6 Beziehungen zu den Überwachungs- und Kontrollorganen 9
4.7 Kommunikationen und Informationen der Gesellschaft 9
4.8 Geschenke 10
5. BETRIEBSINTERNE BEZIEHUNGEN 11
5.1 Würde und Respekt 11
5.2 Schulung 11
5.3 Einstellungen 11
5.4 Ethisches Handeln 12
5.5 Gesundheit, Sicherheit der Arbeitnehmer und Schutz der Umwelt 12
5.6 Schutz des Unternehmensvermögens 13
6. INTERESSENKONFLIKT 15
6.1 Allgemeine Grundsätze 15
6.2 Verwandtschaftsbeziehungen 15
6.3 Externe Arbeitstätigkeit 15
6.4 Nutzung von Zeit und Vermögenswerten des Unternehmens 15
7. VERSTÖSSE UND SANKTIONEN 16
8. INKRAFTTRETEN UND VERBREITUNG 17

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

1.1 Adressaten und Anwendungsbereich

Der Ethik- und Verhaltenskodex (im Folgenden auch „Kodex“ genannt) ist die Gesamtheit der Werte, Grundsätze und Verhaltensweisen, an denen sich die Gesellschafter, die Mitglieder der Gesellschaftsorgane, die Geschäftsleitung, alle Angestellten und Mitarbeiter, auch auf Zeit Beschäftigte, Berater, Lieferanten, Partner und allgemein alle Dritten, die mit Zato S.r.l. (im Folgenden auch als „Unternehmen“ oder „Zato“ bezeichnet) im Rahmen ihrer Tätigkeit und all diejenigen, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend in Beziehung treten oder in ihrem Interesse tätig sind (im Folgenden als „Adressaten“ bezeichnet).

Der Ethikkodex gehört zum und ergänzt das Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell des Unternehmens im Sinne der Vorschriften *gemäß* dem gesetzesvertretenden Dekret (Gv.D.) 231/2001 zur Regelung der verwaltungsrechtlichen Haftung von juristischen Personen.

Zato fördert die Grundsätze des Ethik- und Verhaltenskodexes auch bei den Kunden und Auftraggebern in der Überzeugung, dass die wirtschaftlichen Beziehungen mit seinem Bezugsmarkt nicht anders als von höchster Seriosität und Rechtschaffenheit geprägt sein können.

Der Ethik- und Verhaltenskodex setzt Korrektheit und Transparenz in den betriebsinternen und betriebsexternen Beziehungen zum Ziel, um einheitliche Verhaltensweisen und wirtschaftlichen Nutzen durch die aus diesem Verhalten entstehende positive Reputation zu fördern.

Der Ethik- und Verhaltenskodex bildet eine Leitlinie für die wirtschaftlichen, finanziellen, sozialen und relationalen Beziehungen und, mit besonderer Berücksichtigung auf die Thematik des Interessenkonflikts, für die Beziehungen mit der Konkurrenz, den Kunden, den Lieferanten und der öffentlichen Verwaltung und örtlichen Körperschaften. Der Ethik- und Verhaltenskodex legt in letzter Konsequenz die ethischen Normen von Zato fest und zeigt die Richtlinien für das Verhalten auf, die alle Mitarbeiter einhalten müssen.

1.2 System der Grundwerte

Alle Handlungen und generell das Verhalten der Geschäftsführer, Angestellten und Mitarbeiter von Zato bei der Ausführung der Aufgaben, die unter ihre Zuständigkeit und Verantwortung fallen, müssen von höchster Korrektheit, Transparenz, Rechtmäßigkeit und Deutlichkeit geprägt sein.

Bei der Ausführung der Tätigkeiten und bei der Führung der Beziehungen mit betriebsexternen Personen müssen sich alle zur höchsten Sorgfalt, Ehrlichkeit, Redlichkeit und professionellen Gradlinigkeit unter strengster Einhaltung der Gesetze, der Verfahren und der Betriebsverordnung und unter Einhaltung des Ethik- und Verhaltenskodexes verpflichten und in jeder Situation auf jeden Fall einen Interessenkonflikt vermeiden und keiner sollte seine eigenen spezifischen Tätigkeiten anderen als die von Zato festgelegten Zwecken und Logiken unterstellen.

1.3 Garanten für die Durchführung des Ethik- und Verhaltenskodexes

Das im Gesetzesdekret 231/2001 vorgesehene Aufsichtsorgan (im Folgenden auch „*AO*“) fördert und überprüft die Einhaltung der im Kodex festgelegten Grundsätze, sorgt für die korrekte Auslegung und verbreitet dessen Inhalt innerhalb und außerhalb des Unternehmens.

Die Adressaten sind verpflichtet, jegliches Verhalten, das einen Verstoß gegen die Grundsätze und Regeln des Kodex darstellen könnte, zu melden und das AO unverzüglich darüber zu informieren, und zwar in Form einer schriftlichen Mitteilung - auch anonym, sofern sie stets ordnungsgemäß begründet ist - an den Sitz der Gesellschaft mit dem Vermerk „Streng vertraulich, nur für das Aufsichtsorgan bestimmt“ oder per E-Mail an odv@zato.it. Das AO prüft und bewertet die Berichte unverzüglich und ergreift alle geeigneten Maßnahmen, um ihre Stichhaltigkeit zu überprüfen. Hinweisgeber in „buona fede“ sind vor jeder Form von Vergeltung, Bestrafung oder Diskriminierung geschützt; bei der Bearbeitung der Meldung garantiert das AO die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen und des Schutzes von Personen, die in böser Absicht oder zu Unrecht beschuldigt werden.

1.4 Pflichten des Personals hinsichtlich des Ethik- und Verhaltenskodexes

Jeder Adressat ist dazu verpflichtet:

- sein Verhalten und seine Handlungen an den Grundsätzen und Werten auszurichten, die im Kodex zum Ausdruck kommen;
- die Einhaltung der Regeln des Kodex zu fördern;
- dem Aufsichtsorgan unverzüglich - in der unter dem vorstehenden Punkt beschriebenen Form - jedes Verhalten zu melden, das einen möglichen Verstoß gegen die in diesem Kodex festgelegten Grundsätze und Regeln darstellen könnte.

1.5 Verbreitung des Ethik- und Verhaltenskodex und Schulung

Der Kodex wird durch geeignete Kommunikations- und Schulungsmaßnahmen so weit wie möglich an alle Adressaten verbreitet.

Der Kodex wird durch Veröffentlichung auf der Internetseite des Unternehmens sowie durch Aushang am Hauptsitz des Unternehmens an einem für alle Mitarbeiter zugänglichen Ort zugänglich gemacht.

Alle bestehenden Vertragsverhältnisse mit dem Unternehmen sehen die Aufnahme spezifischer Klauseln vor, die eine ausdrückliche Verpflichtung zur Einhaltung der im Kodex zum Ausdruck gebrachten Werte enthalten.

Das Unternehmen überprüft regelmäßig den Verbreitungsgrad des Kodex und seine Einhaltung in der Praxis durch alle Adressaten und ergreift geeignete Korrekturmaßnahmen, wenn es dies für notwendig erachtet. Das AO überprüft in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den zuständigen Unternehmensfunktionen den Grad der wirksamen Umsetzung des Kodex, auch durch geeignete Schulungsmaßnahmen, und fungiert als Hauptansprechpartner bei Zweifeln hinsichtlich der Auslegung und Anwendung der darin enthaltenen Grundsätze.

2. GRUNDSÄTZE HINSICHTLICH DER VORGÄNGE, TRANSAKTIONEN UND AUFZEICHNUNGEN

Zato hat im implementierten Verwaltungssystem das wesentliche Instrument ermittelt, um die Prozesse, Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb der Unternehmenstätigkeit festzulegen und eine Richtlinie auszuarbeiten, die sich auf die ausgearbeitete Dokumentation stützt. Der vorgegebene Ansatz geht in die Richtung, dass die relevanten Handlungen und Transaktionen im Bereich der Prozessbeschreibung hervorgehoben werden und dass jede Transaktion und jede Handlung von autorisiertem Personal (wobei es möglich ist, die Autorisierung über Verfahren, Befugniszuweisungen, Tätigkeitsbeschreibungen abzuleiten) unter Einhaltung der Rückverfolgbarkeitsanforderung durchgeführt wird.
Hinsichtlich der Buchführung verpflichtet sich Zato über jeden seiner Mitarbeiter, die Regeln der korrekten, vollständigen und transparenten Verbuchung gemäß den gesetzeskonformen Kriterien und Grundsätzen der Buchführung einzuhalten. Bei Verbuchungen von Verwaltungssachen sind die Mitarbeiter angehalten, die betriebsinternen Verfahren einzuhalten, damit jede Handlung nicht nur korrekt registriert, sondern auch autorisiert, prüfbar, rechtmäßig, kohärent und angemessen ist.
Das Personal ist angehalten, gegenüber der Geschäftsleitung, Wirtschaftsprüfern, Mitgliedern des Aufsichtsrats und Auditoren mit Transparenz zu handeln und mit ihnen bei der Ausführung ihrer Prüf- und Kontrolltätigkeiten zusammenzuarbeiten.
Jeder Mitarbeiter ist zur Mitarbeit verpflichtet, um eine korrekte und zeitnahe Darstellung der Geschäftsführung in der Buchhaltung zu gewährleisten.
Für jede Handlung wird zu den Urkunden eine angemessene Supportdokumentation der unternommenen Tätigkeit gelegt, damit die Handlung leicht verbucht und rekonstruiert werden kann und sich die Wahrscheinlichkeit von Auslegungsfehlern reduziert. Jeder Mitarbeiter hat die Aufgabe dafür zu sorgen, dass die Dokumentation leicht zurück verfolgt werden kann und nach logischen Kriterien abgelegt ist.
Zato möchte deutlich machen, dass die verliehenen Befugnisse und zugewiesenen Verantwortungen nicht von der Einhaltung der Betriebsregeln der Organisation, an die sich jeder im Rahmen seiner Zuständigkeiten anpassen muss, losgelöst sein können. In diesem Zusammenhang wird betont, dass jeder, der an der Geschäftstätigkeit von Zato beteiligt ist, Verbesserungsvorschläge für eine höhere Transparenz der Unternehmenstätigkeit einreichen kann und muss, damit das Unternehmen immer stärker nach einem allgemeinen Prinzip der Transparenz und Korrektheit tätig ist

3. INFORMATIONS- UND DATENMANAGEMENT

3.1 Allgemeine Normen

Die Tätigkeiten von Zato machen konstant die Sammlung, Aufbewahrung, Verarbeitung, Mitteilung und Verbreitung von Daten, Dokumenten und Informationen zu den Verhandlungen, Projekten, Abläufen, Handlungen und Verträgen erforderlich. Die Datenbanken des Unternehmens können außerdem personenbezogene Daten, die vom Datenschutzgesetz geschützt sind und nicht nach außen bekannt gemacht werden dürfen, und Daten, deren Verbreitung Zato Schaden zufügen könnten, enthalten.

Alle diese Informationen vertraulicher Natur, die auf Daten, die zur Gesellschaft gehören, zurückführbar sind, dürfen nur von autorisierten Personen gesammelt, verwendet und verbreitet werden.

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit können vertrauliche Informationen sein: Personenbezogene Daten der Angestellten, die Kundenlisten, die Listen der Lieferanten und der Mitarbeiter, die Betriebsstrategien, die Investitions- und Deinvestitionsstrategien, die Finanztätigkeiten, die Arbeitsprojekte, die Geschäftspläne, die Industriepläne, die strategischen Pläne sowie alle Informationen und Daten hinsichtlich des Unternehmenswissen und den verwendeten technischen Verfahren.

Die Adressaten dieses Kodexes sorgen dafür, dass alle diese vertraulichen Informationen, auch die, welche nicht ausdrücklich in der Liste auftauchen, geschützt werden, und verpflichten sich, jeden unbefugten oder unsachgemäßen Gebrauch dieser Informationen zu vermeiden.

Mitarbeitern ist es gemäß dem Artikel 2015 BGB zur Treuepflicht verboten, auf eigene oder im Namen Dritter Geschäfte in Konkurrenz zum Unternehmer abzuschließen, Informationen über das Unternehmen oder seine Produktionsweisen zu verbreiten oder sie zu gebrauchen, um daraus Schaden oder Nachteile für das Unternehmen zu ziehen.

Ferner verpflichten sich die Mitarbeiter in voller Einhaltung des Vertraulichkeitsgrundsatzes, keine Tätigkeit durchzuführen, die darauf zielt, das Konzept des Betriebs-/Industriegeheimnisses bezüglich strategischer Informationen über die Produktionstätigkeit und/oder Organisation des Unternehmens, auch und besonders im Bezug auf die so genannten sensiblen betriebsinternen und betriebsexternen Daten, den IT-, Buchhaltungs- und Verwaltungsdaten, zu behindern.

Die im Rahmen der Tätigkeitsausübung gesammelten Daten und Informationen werden von Zato unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und im Einklang mit dem Bestimmungen des Gv.D. 196/2003 und der europäischen Verordnung 679/2016 zum Schutz personenbezogener Daten verarbeitet.

3.2 Einsatz von Software im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung

Die Softwareprogramme für die Interaktion mit Institutionen unterliegen einer besonderen Sorgfalt hinsichtlich der Autorisierungen für ihre Verwendung. Das Unternehmen legt die Zugangskriterien und die Benutzungsbeschränkungen fest und regelt die kritischen Tätigkeiten. Die Benutzer dürfen aus diesem Grunde, keinem Dritten ihre Zugangsdaten zu den institutionellen Portalen mitteilen.

4. BEZIEHUNGEN MIT DRITTEN

4.1 Allgemeine Normen

Die Mitarbeiter werden zu einem ethischen und gesetzestreuen Verhalten, das von höchster Transparenz, Deutlichkeit , Korrektheit, Effizienz und Billigkeit geprägt ist, in den Beziehungen mit Dritten angehalten. Aus diesem Grund verurteilt Zato jede kriminelle Praxis gegenüber Personen und Eigentum anderer und wacht darüber, dass jede Art der Verwicklung, so weit möglich auch der ungewollten und indirekten, des Unternehmens in solche Straftaten vermieden werden kann. In den Geschäfts- und Werbebeziehungen sind illegale und kolludierende Verhaltensweisen, unrechtmäßige Zahlungen, Bestechungsversuche und Korruption verboten.

Es sind keine direkten oder über Dritte angewandten Aufforderungen, um persönliche Vorteile für sich oder andere zu erhalten, zugelassen und es muss jeder Interessenskonflikt zwischen den persönlichen und familiären, wirtschaftlichen Tätigkeiten und den Aufgaben/Funktionen/Aufträgen/Projekten die innerhalb der Zugehörigkeitsstelle ausgeführt werden, vermieden werden. Informationen über Dritte aus öffentlichen oder privaten Quellen über Einrichtungen und/oder Fachorganisationen dürfen nur mit zulässigen Mitteln und unter Einhaltung der geltenden Gesetzen gesammelt werden. Den Mitarbeitern ist es nicht gestattet, vertrauliche Daten und Informationen, die sie von Dritten erhalten haben, ohne dass Zato die Dritten für die Nutzung dieser Informationen autorisiert hat, entgegen zu nehmen und zu verwenden. In jedem Fall ist die Datenverarbeitung nur innerhalb der Grenzen zulässig die sich aus den Anweisungen ergeben, die sie für ihre Rolle als Beauftragte erhalten haben. Aus keinem Grund, selbst nicht in bester Absicht, sind Falschangaben erlaubt. Es dürfen vor allem keine nicht wahrheitsgetreuen Daten eingegeben, bereits eingegebene Daten verändert und Dokumente für andere Personen ausgefüllt und/oder unterzeichnet werden. Fehler bei der Zuordnung müssen rechtzeitig als nicht konform den Bezugspersonen gemeldet und anschließend korrigiert werden, wobei die Korrektur hervorgehoben werden muss (Gebrauch von Stiften mit anderer Farbe, Anmerkungen am Rande usw.). Die Unternehmensvollmachten legen von Fall zu Fall die Verantwortlichkeiten und die Unterzeichnungsbefugnisse fest und diese Verantwortlichkeiten und Befugnisse müssen von jedem eingehalten werden.

4.2 Beziehungen zu Lieferanten von Produkten und Dienstleistungen

In den Beziehungen mit den Lieferanten von Produkten, den Dienstleistungsanbietern (im Folgenden allgemein „Lieferanten“) müssen die betriebsinternen Verfahren für die Auswahl, Qualifikation und die Verwaltung der Beziehungen eingehalten werden. Zato hält sich in den Beziehungen mit seinen Lieferanten an die Prinzipien der Korrektheit und Redlichkeit sowie an die Wettbewerberbsregeln und die Regeln auf dem Markt. In diesem Zusammenhang müssen die Mitarbeiter, die mit den Lieferanten arbeiten, die vordefinierten und geprüften Anforderungen an die Objektivität, Unparteilichkeit und Transparenz einhalten und jede durch Begünstigungen motivierte oder von der Sicherheit oder der Hoffnung, einen Vorteil für sich selbst oder Zato zu bekommen, diktierte Logik auch bezüglich Situationen, die nicht im Zusammenhang mit dem Lieferverhältnis stehen, vermeiden. Die Mitarbeiter müssen jeden reellen und potentiellen Interessenskonflikt hinsichtlich der Lieferanten vermeiden und seiner Bezugsperson das Bestehen oder das Aufkommen von Interessenkonflikten melden.

Vor allem sind die Auswahl der Lieferanten, die Formulierung der Kaufbedingungen für die Waren und Dienstleistungen und die Festlegung der professionellen Tarife von den Werten und Parametern des Wettbewerbs, der Objektivität, Korrektheit, Unparteilichkeit, Billigkeit, dem Preis, der Qualität der Ware und Dienstleistung, den Garantien für Kundendienst und generell von einer sorgfältigen und genauen Prüfung des Angebots abhängig. Bei der Auswahl von Lieferanten darf kein unzulässiger Druck ausgeübt werden, um eine Partei gegenüber einer anderen zu bevorzugen als eine andere.
Es sind keine Begünstigungen bei den Bezahlungen der Lieferanten erlaubt und e dürfen generell keine Handlungen ausgeführt werden, die ihren Gläubigerstatus beeinträchtigen.
Die Vertragstypologien müssen mit der Typologie des gekauften Produkts oder der gekauften Dienstleistung kohärent sein. Es sind keine Vertragsformulierungen zugelassen, die auf irgendeine Weise ausweichenden Charakter gegenüber den arbeitsrechtlichen Vorschriften haben.
In den Beziehungen mit den Lieferanten dürfen keine Geldangebote oder Geschenke, um reale oder augenscheinliche Vorteile unterschiedlicher Art (z.B. wirtschaftliche Vorteile, Gefallen, Empfehlungen) zu erhalten, gemacht oder angenommen werden. Dieses Verbot ist allgemeingültig in dem Sinne, dass es sich auch auf individuelle Initiativen, bei denen eigene Geldmittel oder Besitztümer oder die von Verwandten benutzt werden, erstreckt. Geschäftliche Höflichkeiten dürfen niemals bei Gelegenheiten ausgetauscht werden, bei denen der Verdacht einer unrechtmäßigen Handlung aufkommen oder das Image des Unternehmens geschadet werden kann. Auch für Lieferanten, deren Eignung nicht geprüft werden muss (zum Beispiel Steuerberater, Rechtsanwälte usw.) muss der normale, vorgesehene Kontrollvorgang vom Verantwortlichen (Unterschrift zur Freigabe der Bezahlung) angewendet werden. Schließlich nimmt Zato keine Beziehungen zu Unternehmen auf, die nicht die Absicht haben, die Achtung der Grundrechte der Arbeitnehmer zu gewährleisten, oder die Unternehmensverfahren anwenden, die eindeutig nicht die Umwelt und die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz respektieren.

4.3 Beziehungen mit Kunden

Zato verfolgt das Ziel, die Erwartungen seiner Kunden voll und ganz zu befriedigen. Deswegen verlangt Zato von seinen Mitarbeitern und generell von den Adressaten des Ethik- und Verhaltenskodexes, dass jede Beziehung und jeder Kontakt mit und zwischen den Personen von Ehrlichkeit, professioneller Korrektheit und Transparenz geprägt ist. In den Beziehungen mit den Lieferanten dürfen keine Geldangebote oder Geschenke, um reale oder augenscheinliche Vorteile unterschiedlicher Art (z.B. wirtschaftliche Vorteile, Gefallen, Empfehlungen) zu erhalten, gemacht oder angenommen werden. Dieses Verbot ist allgemeingültig in dem Sinne, dass es sich auch auf individuelle Initiativen, bei denen eigene Geldmittel oder Besitztümer oder von Verwandten benutzt werden, erstreckt. Zato verpflichtet sich, auf Grundlage vordefinierter Stufen angemessene Qualitätsstandards für die angebotenen Produkte/Dienstleistungen zu garantieren und regelmäßig die wahrgenommen Qualität zu kontrollieren.

4.4 Beziehung mit den Institutionen: Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung und den örtlichen Körperschaften.

Zato hält in den Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung und den örtlichen Körperschaften

streng die anwendbaren Gemeinschafts-, Landes- und Unternehmensvorschriften ein.

In den Beziehungen mit diesen Personen ist es streng verboten, die Entscheidungen der betreffenden Institution auf unpassende Weise beeinflussen zu versuchen, um nicht konforme oder den Amtspflichten entgegengesetzte Handlungen zu erreichen, vor allem durch das direkte oder indirekte Angebot oder Versprechen von Geschenken, Begünstigungen, Geld oder Vorteilen jeglicher Art. Dieses Verbot ist allgemeingültig in dem Sinne, dass es sich auch auf individuelle Initiativen, bei denen eigene Geldmittel oder Besitztümer oder von Verwandten benutzt werden, erstreckt. Geschäftliche Höflichkeiten dürfen niemals bei Gelegenheiten ausgetauscht werden, bei denen der Verdacht einer unrechtmäßigen Handlung aufkommen oder das Image des Unternehmens geschadet werden kann.

Die Beziehungen mit den Institutionen, das Verhandlungsmanagement, die Übernahme von Pflichten und die Ausführung von Beziehungen jeder Art mit der öffentlichen Verwaltung und örtlichen Körperschaften, die notwendig für die Abwicklung des Unternehmen Zatos sind, sind ausschließlich den Unternehmensfunktionen, an die sie delegiert sind, vorbehalten. Jede Beziehung, die zwischen einem Mitarbeiter und einer Person der öffentlichen Verwaltung/einer örtlichen Körperschaft, etabliert wird und auf die Interessengebiete von Zato rückführbar ist, muss vom Betroffenen der Geschäftsleitung gemeldet werden, die sich von der Korrektheit dieser Beziehung im Rahmen der spezifischen Aufgaben/dem spezifischen Projekt überzeugt.

Die Beziehungen müssen von höchster Transparenz, Klarheit und Korrektheit geprägt und derart sein, dass die institutionellen Personen, mit denen eine Beziehung etabliert wird, die Beziehung nicht befangen, verfälscht, zweideutig oder irreführend interpretieren können.

4.5 Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen

Zato leistet keine direkten oder indirekten Beiträge in irgendeiner Form an politische Parteien, Bewegungen, politische und gewerkschaftliche Organisationen, deren Vertreter und Kandidaten, es sei denn, der Verwaltungsrat hat dies zuvor genehmigt.

4.6 Beziehungen zu den Überwachungs- und Kontrollorganen

Zatos Beziehungen mit den Aufsichts- und Kontrollbehörden sind von höchster Bereitschaft zur Zusammenarbeit, der Anerkennung ihrer institutionellen Rolle sowie der Verpflichtung zu einer schnellen Ausführung ihrer Anordnungen geprägt.

4.7 Gesellschaftsmitteilungen und -informationen

Zato erkennt die primäre Rolle einer klaren und effizienten Kommunikation bei den externen und internen Beziehungen an. Wir erinnern vor allem daran, dass keine Information verbreitet werden darf, die in irgendeiner Weise eine Person übervorteilt. In gleicher Weise dürfen keinen Informationen verbreitet werden, die sich auf irgendeine Weise auf die Reputation externer Personen und auf die Zuverlässigkeit, die der Markt in sie setzt, auswirken können. Diese Informationen können, auch wenn sie nicht verbreitet werden, nicht für gewöhnliche oder besondere Vorgänge (Kauf oder Abtretung von Aktienanteilen usw,) auf Kosten von Zato oder mit direktem Bezug auf einzelne natürliche Personen benutzt werden. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, den Massenmedien keine Informationen über das Unternehmen zukommen zu lassen, ohne zuvor eine ausdrückliche Genehmigung des Verwaltungsrats eingeholt zu haben.

4.8 Geschenke

Unbeschadet allem hinsichtlich der Beziehungen mit Kunden und Lieferanten bereits gesagtem, dürfen die Mitarbeiter von Zato generell weder direkt noch indirekt materielle oder immaterielle Geschenke machen oder annehmen oder Geld anbieten oder annehmen. Es sind geschäftliche Aufmerksamkeiten wie kleine Geschenke oder Gaben von mäßigem Wert und rein symbolischem oder persönlichem Charakter erlaubt, die weder der Integrität noch der Reputation einer der Beteiligten schaden kann. In jedem Fall steht ausschließlich dem Verwaltungsrat die Entscheidung zu, ob und in welchem Umfang ein Geschenk gemacht werden kann.

5. BETRIEBSINTERNE BEZIEHUNGEN

5.1 Würde und Respekt

Zato beabsichtigt, die nationalen und internationalen Bestimmungen zur Beschäftigung einzuhalten und ist gegen jede Form irregulärer Arbeit.

Das Unternehmen lehnt sowohl in der Auswahl und der Einstellung von Personal und der vertraglichen Regelung mit externen als auch in der Unterhaltung des Arbeitsverhältnisses jede Form der Diskriminierung aufgrund der Sexualität, Religion, des Alters, der ethnischen Zugehörigkeit, den sozialen Bedingungen und der Nationalität der Bewerber und der Angestellten/Mitarbeiter ab und garantiert die Gleichbehandlung, indem es alles, was die Verwirklichung dieser Situation behindern könnte, zu beseitigen versucht.

Zato verpflichtet sich, die psychisch-physische Integrität der Angestellten und Mitarbeiter in der Achtung ihrer Persönlichkeit zu schützen. Aus diesem Grund verlangt Zato von seinen Angestellten/Mitarbeiter, dass niemand in den Arbeitsverhältnissen schikaniert wird oder eine einschüchternde, feindliche Arbeitsumgebung geschaffen wird, in der Einzelpersonen oder Personengruppen isoliert werden. Zu diesem Zweck hat Zato Maßnahmen zur Vorbeugung und Verfolgung von Mobbing und persönlichen Belästigungen jeder Art, einschließlich sexueller Belästigung, ergriffen. Die Unternehmenspolitik von Zato fördert ein Betriebsklima, in dem jeder seinen Kollegen Ehrlichkeit, Würde und Respekt entgegenbringt. Deswegen werden die Mitarbeiter angehalten, sich konstant so zu verhalten, dass die Rechte und die Persönlichkeit der Kollegen und generell Dritter geachtet werden.

Die Verantwortlichen sind angehalten, ihre Rolle korrekt und unparteilich zu spielen und ein beispielhaftes Verhalten bei der Beachtung der Betriebsregeln vorzugeben, auch um die direkten Mitarbeiter zur Nachahmung anzuregen.

Die Mitarbeiter müssen die Vorschriften des Ethik- und Verhaltenskodexes, die in ihre Zuständigkeit fallen, kennen und beachten und müssen im Einklang mit ihren individuellen Möglichkeiten, neue Angestellte und Mitarbeiter und Dritte, mit denen sie über ihrer Aufgaben in Kontakt kommen, über den Kodex in Kenntnis setzen.

5.2 Fortbildung

Zato setzt einen hohen Wert in die Nutzung der professionellen Kompetenzen seiner Mitarbeiter und organisiert Fortbildungen, die auf das Erlernen der wesentlichen Elemente der Professionalität und die stetige Weiterentwicklung der erworbenen Fähigkeiten gerichtet sind.

5.3 Einstellungen

Den Mitarbeitern ist es verboten, Geldversprechen oder Geldanweisungen, Waren oder Vorteile oder Leistungen jeder Art anzunehmen oder zu fordern oder Druck auszuüben oder sich unter Druck setzen zu lassen, um die Einstellung einer Person (oder auch einen einfachen Auftragsvereinbarung) oder ihre Versendung oder Beförderung zu erreichen. Diese Vorschrift gilt auch bei Mitarbeiter- oder Beraterverträgen. Jede Einstellung/jeder Vorschlag wird auf Basis des Ausgangs der objektiven Beurteilungen der besessenen Fähigkeiten im Verhältnis zu den erforderlichen Profilen entschieden.

Jede Einstellung/Zusammenarbeit folgt streng ihrem speziellen Verfahren.
Es sind keine Einstellungen zugelassen, die aufgrund der Zeit und des Ortes und/oder den direkten/indirekten Verbindungen mit dem Kunden als ein Austausch von Projekten/Aufträgen/Mandaten erscheinen können.

5.4 Ethisches Handeln

Die Mitarbeiter werden angehalten, ihre Aufgabe verantwortungsvoll, ehrlich, sorgfältig und im Einklang mit der Unternehmenspolitik und den festgelegten Verfahren und Anordnungen auszuführen. Die im Kodex beschriebenen ethischen Werte müssen eine konstante und systematische Verpflichtung für das Arbeitsverhalten jedes Mitarbeiter von Zato sein.

5.5 Gesundheit, Sicherheit der Arbeitnehmer

Zato verpflichtet sich, bei der Ausführung seiner Tätigkeiten die geltenden Bestimmungen zur Unfallverhütung und Sicherheit am Arbeitsplatz einzuhalten.
Das Unternehmen akzeptiert keine Kompromisse im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit seiner Mitarbeiter am Arbeitsplatz. Jeder Mitarbeiter darf weder sich selbst noch anderen (intern oder extern) unnützen Risiken aussetzen, welche der Gesundheit oder der körperlichen Unversehrtheit schaden können.
Das Unternehmen räumt dem Schutz der Gesundheit und der psycho-physischen Integrität der Adressaten höchste Priorität ein und sorgt für die Erkennung und Beseitigung aller Risiken oder zumindest für deren Bewältigung und Kontrolle, wenn ihr Ausschluss nicht möglich ist. Niemand, der bei Zato arbeitet, ist unnötigen Risiken für seine Gesundheit oder Sicherheit ausgesetzt.
Das Unternehmen setzt alle angemessenen und notwendigen Ressourcen ein, um sicherzustellen, dass die Arbeitsumgebung und generell alle Gebäude, die das Unternehmen im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit verwaltet, sicher und gesund sind.
Zato sorgt dafür, dass eine solide Sicherheitskultur intern verbreitet und verankert wird, auch durch spezielle Schulungsprogramme, damit sich alle Adressaten der Risiken bewusst werden, die sich aus ihrer jeweiligen Arbeitstätigkeit ergeben. Das Unternehmen verlangt von den Adressaten, dass sie sich aktiv an der Vorbeugung von Gesundheits- und Sicherheitsrisiken beteiligen, indem sie sich jederzeit verantwortungsbewusst verhalten und an der Verbesserung der Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen am Arbeitsplatz mitarbeiten, auch durch Berichte, Anregungen und Vorschläge.
Ein rücksichtsloses Verhalten liegt niemals im Interesse des Unternehmens, und die irrtümliche Annahme, dass man zum Vorteil des Unternehmens handelt, kann niemals die Annahme eines rücksichtslosen Verhaltens legitimieren.
Das Unternehmen wählt die Beauftragten für das Sicherheits- und Notfallmanagement am Arbeitsplatz mit großer Sorgfalt und nach objektiven Kriterien der Professionalität und Erfahrung aus, wobei es diejenigen auswählt, die sowohl intern als auch extern die höchsten Qualitätsstandards der Dienstleistungen garantieren.
Im Allgemeinen verlangt Zato von all seinen Mitgliedern, dass sie für ihre eigene Gesundheit und Sicherheit und die anderer Personen am Arbeitsplatz sorgen, und zwar im Einklang mit ihrer Funktion, Rolle, Ausbildung und den zur Verfügung gestellten Mitteln.

5.6 Umweltschutz

Zato berücksichtigt bei der Ausführung seiner Unternehmenstätigkeit die nationalen Umweltschutzvorschriften, um die Umwelt nicht zu belasten, konstant den Einsatz der Ressourcen zu optimieren und den Gebrauch von immer umweltfreundlicheren Produkten zu fördern. Zu diesem Zweck kämpft Zato vor allem gegen das Ablagern von Abfällen in die Umwelt und schreibt seinen Mitarbeitern vor, die für die Abfallentsorgung zur Verfügung stehenden Instrumente korrekt zu gebrauchen.

Das betrifft vor allem den Sondermüll, der gemäß den geltenden Bestimmungen der Gemeinde, Provinz, Region oder des Landes entsorgt werden muss.

Bei der Verfolgung seines Unternehmenszwecks achtet das Unternehmen darauf, die Umwelt so wenig wie möglich zu belasten und orientiert sich dabei an den Grundsätzen der Vorsorge und Vorbeugung.

Das Unternehmen achtet ständig darauf, dass bei der Ausübung seiner Geschäftstätigkeit keine Gefahrensituationen für die öffentliche Sicherheit entstehen; zu diesem Zweck sind das Betriebsgelände und generell alle vom Unternehmen verwalteten Gebäude mit allen Systemen, Geräten und Schildern ausgestattet, die zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten erforderlich sind. Diese Sicherheitsvorkehrungen werden in regelmäßigen Abständen einer angemessenen Kontrolle hinsichtlich ihrer Wirksamkeit und Effizienz unterzogen, auch um zu beurteilen, ob sie ersetzt oder aktualisiert werden müssen.

Bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zugunsten des Unternehmens müssen die Adressaten ein Verhalten unterlassen, das die Umwelt über Gebühr belastet. Alle Ereignisse, die die Umweltmatrixen beeinträchtigen könnten, müssen unverzüglich den zuständigen Stellen des Unternehmens gemeldet werden, damit diese die zuständigen Gremien informieren können, sowie dem Aufsichtsrat; darüber hinaus müssen alle umweltschädigenden Ereignisse, soweit möglich, unverzüglich durch geeignete Sicherheitsmaßnahmen bekämpft werden, um ihr schädliches Ausmaß einzudämmen und sowohl eine Verschlimmerung der bereits eingetretenen schädlichen Folgen als auch die Entstehung weiterer schädlicher Auswirkungen zu verhindern.

Darüber hinaus setzt sich das Unternehmen für die Förderung des Umweltbewusstseins und die Verbreitung von Schlüsselbotschaften im Zusammenhang mit dem Umweltschutz ein, um das Bekenntnis des gesamten Unternehmens zu einer Kultur der Nachhaltigkeit zu stärken und mit Lieferanten zusammenzuarbeiten, die ihrerseits die Umweltauswirkungen ihrer Produkte und Dienstleistungen berücksichtigen.

5.7 Schutz des Unternehmensvermögens

Das Betriebsvermögen von Zato besteht aus materiellen Gütern und immateriellen Gütern wie zum Beispiel vertrauliche Informationen, Software und spezifisches Branchenwissen.

Der Schutz und die Aufbewahrung dieser Güter ist ein fundamentaler Wert für den Schutz der Unternehmensinteressen. Jeder muss sich für die Betriebsgüter, die ihm anvertraut worden sind, verantwortlich fühlen, da sie instrumental für die ausgeführte Tätigkeit sind.

Jeder Mitarbeiter hat dafür Sorge zu tragen, bei der Ausführung nicht nur die Güter zu schützen, sondern auch ihren betrügerischen oder unsachgemäßen Gebrauch zu verhindern. Die Güter dürfen von den Mitarbeitern ausschließlich für die Abwicklung der Unternehmenstätigkeiten gebraucht werden.

6. INTERESSENKONFLIKT

6.1 Allgemeine Grundsätze

Die Beziehungen von Zato zu den Stakeholder soll von höchstem Vertrauen und höchster Loyalität geprägt sein. Zato wird sich an die höchsten ethischen Standards in der Leitung seiner Tätigkeiten halten. Deswegen hat jeder die Pflicht, Situationen, in denen ein Interessenkonflikt entstehen kann, unziemliche Situationen oder andere Situationen, die Zato schaden können, zu vermeiden.

6.2 Verwandtschaftsbeziehungen

Jeder Mitarbeiter, der mit seiner Rolle im Unternehmen im Konflikt stehende Verwandschaftsverhältnisse hat, ist angehalten, sie rechtzeitig dem Verwaltungsrat mitzuteilen.

6.3 Externe Arbeitstätigkeit

Die Mitarbeiter müssen alle Tätigkeiten vermeiden, die im Interessenkonflikt mit Zato stehen, vor allem in Bezug auf persönliche oder familiäre Interessen, welche die Unabhängigkeit beim Ausführen der ihnen zugewiesenen Tätigkeiten beeinflussen können. Diese Personen sind deswegen dazu verpflichtet, Interessenkonflikte, selbst wenn sie nur potentiell sind, dem Verwaltungsrat mitzuteilen.

Situationen, in denen es zu Interessenkonflikten kommt, sind zum Beispiel: Die Instrumentalisierung seiner Position, um seine eigenen Interessen oder die von Dritten, die im Gegensatz zu denen Zatos stehen, durchzusetzen; der Gebrauch von bei der Ausführung einer Tätigkeit erworbenen Informationen zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter; der Besitz an Geldanteilen oder Geschäftsbeteiligungen oder Interessen an den Unternehmen von Lieferanten oder Mitbewerbern; Annahme von Ämtern oder Übernahme von Aufgaben bei Lieferanten oder Mitbewerbern.

Die Treuepflicht verlangt, dass die Angestellten keine abhängigen oder selbstständigen Arbeitsverhältnisse, was auch die reine Zusammenarbeit einschließt, mit Dritten ohne vorherige schriftliche Zustimmung vom Verwaltungsrat des Unternehmens eingehen. Die Angestellten verpflichten sich außerdem, jede dem Unternehmensinteresse oder ihren Pflichten entgegengesetzte Tätigkeit zu unterlassen. Die Einhaltung der Vorschriften aus dem Kodex ist ein wesentlicher Teil der Vertragspflichten, die aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis mit dem Unternehmen entstehen, und ist der Ausübung der Treue- und Loyalitätsverpflichtung gegenüber dem Unternehmen gleichzusetzen.

6.4 Nutzung von Zeit und Vermögenswerten des Unternehmens

Das Personal darf während seiner Arbeitszeit keine anderen, nicht mit seinen Aufgaben und organisatorischen Verantwortlichkeiten übereinstimmenden Tätigkeiten ausüben. Die Nutzung der Betriebsgüter, wie zum Beispiel die Räume, das Werkzeug oder vertrauliche Informationen von Zato, zum persönlichen Nutzen und für das eigene Interesse ist nicht erlaubt.

7. VERSTÖSSE UND SANKTIONEN

Die Verletzung des Ethikkodex und des Modells beeinträchtigt das Vertrauensverhältnis zwischen Zato und der Person, welche den Verstoß begangen hat (Gesellschafter, Verwaltungsratsmitglieder, Angestellte, Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten). Festgestellte Verstöße werden rechtzeitig mit vom Disziplinarsystem, das zum Modell gehört, vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen gemäß den Vorschriften des Tarifvertrags und des bürgerlichen Gesetzbuches verfolgt werden.

Die Einhaltung des Ethikkodexes ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtung der Angestellten auch im Sinne und kraft des Art. 2104 des BGBS (Sorgfaltspflicht). Die Verletzung dieser Pflicht bildet den Tatbestand der Nichterfüllung der vertraglichen Pflichten und kann zur Auflösung des Vertrags Anlass geben, unbeschadet der Entschädigung des Unternehmens für eventuell durch diese Verletzung entstandene Schäden.

Die Drittadressaten (Lieferanten, Berater, Partner usw.) werden aufgefordert, die Bestimmungen des Kodexes zu beachten, und die Einhaltung des Kodexes bildet die Voraussetzung für die Fortsetzung der geschäftlichen oder kollaborativen Beziehung mit Zato. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen in den Absichtserklärungen und Verträgen die Pflicht zur Einhaltung der hierin enthaltenen Vorschriften unter Strafe der Auflösung des Vertrags und/oder der Verwirkung des Verhältnisses aufgenommen.

8. INKRAFTTRETUNG UND VERBREITUNG

Dieser Ethik- und Verhaltenskodex tritt in Kraft, sobald der Verwaltungsrat ihn genehmigt hat. Spätere Änderungen oder Ergänzungen werden auf Veranlassung des AO vom Verwaltungsrat genehmigt und gemäß den Bestimmungen des Modells verbreitet.
Der Ethikkodex ist ein wesentlicher Bestandteil des Organisations-, Management- und Kontrollmodells des Unternehmens.
Das Aufsichtsorgan fördert und überprüft zusammen mit den Unternehmensfunktionen die Einhaltung der im Kodex niedergelegten Grundsätze, sorgt für seine korrekte Auslegung und verbreitet seinen Inhalt innerhalb und außerhalb des Unternehmens.

ZATO SRL
Für den Verwaltungsrat